

**Муниципальное общеобразовательное учреждение Средняя  
общеобразовательная школа с углублённым изучением предметов  
художественно - эстетического цикла № 23**



«Утверждаю»:

Директор МОУ «СОШ с УИПХЭЦ №23»  
Л.А.Паздникова

17 февраля 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о пропускном и внутриобъектовом режимах в МОУ СОШ с УИПХЭЦ №23»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа, с углубленным изучением предметов художественно-эстетического цикла № 23 (далее МОУ СОШ с УИПХЭЦ № 23), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала МОУ СОШ с УИПХЭЦ № 23.

1.2 Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 02 августа .2019 года №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», утвержденным Приказом Росстандарта от 9 августа 2019 года № 492-ст, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников, посетителей на территорию и в здание краевой государственной образовательной организации, подведомственной министерству образования и науки Хабаровского края. Уставом ОУ СОШ с УИПХЭЦ № 23

1.3 Пропускной режим устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников и посетителей в здание организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

1.4 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по безопасности, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции на объекте, сторожей. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательного процесса и распорядка дня из числа заместителей директора, административного состава назначается дежурный администратор.

1.7. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на администрацию, сотрудников школы, и доводится до них под роспись; а на обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей школы распространяются в части их касающейся.

1.8 Стационарный пост охраны (рабочее место охранника, ) оборудуется около главного входа в образовательную организацию и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, системой СКУД, стационарным и ручным металлодетектором и постовой документацией.

1.9 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (домофонами или электромагнитными замками) с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя школы, дежурного администратора, заместителя по безопасности,

1.10 Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.11 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений объекта согласовываются с заместителем директора по АХР, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию обучающихся, сотрудников и иных посетителей.

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МОУ СОШ с УИПХЭЦ № 23 Контрольно-пропускной режим в помещении МОУ СОШ с УИПХЭЦ № 23 предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности образовательной организации и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников, граждан в МОУ СОШ с УИПХЭЦ № 23

2.1. Проход в здание школы и выход из него осуществляется только через стационарный пост охраны и калиток для прохода на территорию

Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в МОУ СОШ с УИПХЭЦ № 23 возлагается на:

- заместителя директора по безопасности
- заместителя директора по административно-хозяйственной работе (или лица, его замещающего).
- охранника;

- дежурного администратора.
- Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием время, обучающиеся прибывшие вне установленного времени, допускаются в школу с разрешения директора школы либо дежурного администратора

22. Массовый пропуск обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в организацию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом школы возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора, классного руководителя, педагога.

2.3 Сотрудники организации допускаются в здание по пропускам или по спискам, заверенным подписью директора школы, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.4 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию школы: директор школы, лицо на которое в соответствии с приказом организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по школе.

Другие сотрудники, которые по роду работы необходимо быть в организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании графика работы, приказом по учреждению заверенным руководителем организации

2.5. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, классные руководители передают работникам охранной организации списки посетителей. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в организацию при предъявлении пропуска на ребенка, являющегося обучающимся в этой школе и документа, удостоверяющего личность.

2.6. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами школы, на ее территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании школы в накопителе в вестибюле с разрешения директора школы, дежурного администратора, заместителя по безопасности в соответствии с приказом организации.

2.7. Члены кружков и других групп дополнительного образования, внеурочных мероприятий допускаются в школу при предъявлении пропуска в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором школы в соответствии с приказом организации.

2.8. Посетители не связанные с образовательной деятельностью, посещающие организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы либо с лицом, на которое в соответствии с приказом организации возложена ответственность за безопасность.

2.9. Посетители не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и объектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.10. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию школы могут являться:

- Паспорт гражданина РФ или загранпаспорт;
- военный билет гражданина РФ;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина РФ;

2.11. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов или удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

3.1. В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка дня находиться в здании школы разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по школе, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающихся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании школы и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня школы;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленный режим, функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4. Кабинеты и помещения закрепляются за ответственными учителями, учителя следят за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрыть окна, двери, ключи от всех помещений хранятся на посту охраны в специальном ящике для ключей.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств.

4.1. Допуск автотранспорта на территорию школы осуществляется с разрешения директора или заместителя по безопасности.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию организации материальных ценностей охрана осуществляет осмотр, исключая ввоз запрещенных предметов.

Движение автотранспорта по территории школы разрешается со скоростью не более 5км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.3. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию школы беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в журнале допуска автотранспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда и выезда транспорта.

При допуске на территорию школы автотранспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности движения по территории школы.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей.

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания школы с разрешения руководителя организации или лицом ответственным за безопасность.

Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся только после осмотра охранником, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса материальных ценностей посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию применением ручного или стационарного металлодетектора. В случае отказа от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.